

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Дрогобицької міської ради
від _____ 2021 р. № _____
Міський голова _____ Т.Кучма

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ претензійно-позовної роботи
управління правового забезпечення
виконавчого комітету Дрогобицької міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Відділ претензійно-позовної роботи управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, який забезпечує організацію претензійно-позовної роботи та роботи спрямованої на правильне застосування, неухильне виконання вимог чинного законодавства України.

1.2. Відділ претензійно-позовної роботи утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним раді, підпорядкований їй виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючому справами виконкому, підконтрольний та підпорядкований начальнику управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

1.3. Відділ претензійно-позовної роботи управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, положенням про управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, цим Положенням та іншими нормативними актами.

2. Основні завдання відділу претензійно-позовної роботи.

Основним завданням відділу претензійно-позовної роботи управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради є підготовка претензійних документів, направлення вимог та претензій боржникам, іншим особам, та контроль за їх виконанням, подання позовних заяв та представництво інтересів міської ради, її виконавчих органів в судах, зокрема:

2.1. Підготовка позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, відзивів на позовні заяви, відзивів на апеляційні та касаційні скарги та оформлення інших документів для представництва та захисту інтересів міської ради, виконавчих органів в судових інстанціях.

2.2. Участь у виконавчому провадженні: подання заяв щодо відкриття виконавчих проваджень, здійснення контролю за виконавчими провадженнями, підготовка матеріалів в суд на неправомірні дії (бездіяльність) державних виконавців.

2.3. Представництво, в установленному законодавством порядку, інтересів міської ради та виконавчих органів міської ради у суді та в інших органах державної влади.

2.4. Сприяння організації правової роботи на підприємствах, установах та закладах, які належать до комунальної власності.

2.5. Розгляд заяв фізичних та юридичних осіб, надання аргументованих відповідей на них.

- 2.6. Підготовка проектів рішень на сесію міської ради і на засідання виконавчого комітету міської ради, перевірка проектів рішень на відповідність чинному законодавству.
- 2.7. Здійснення договірно-правової роботи.
- 2.8. Участь у засіданнях сесій міської ради, засіданнях виконавчих органів та роботі комісій, створених при міській раді.

3. Права відділу претензійно-позовної роботи.

- 3.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради та її виконавчого комітету, підпорядкованих їм установ, структурних підрозділів документи та письмові пояснення необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.
- 3.3. Залучати за згодою керівника відповідного структурного підрозділу виконавчого комітету ради відповідних спеціалістів для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього обов'язків.
- 3.4. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах у разі розгляду на них питань що мають відношення до виконання Відділом покладених на нього обов'язків.
- 3.5. Перевіряти дотримання вимог чинного законодавства виконавчими органами міської ради та її структурними підрозділами, а також на підприємствах комунальної власності.

4. Структура відділу претензійно-позовної роботи.

- 4.1. Структура та гранична чисельність відділу претензійно-позовної роботи затверджується міською радою за поданням міського голови. Штатний розпис управління затверджується розпорядженням міського голови.
- 4.2. Відділ претензійно-позовної роботи очолює начальник відділу, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору або в інших випадках, передбачених чинним законодавством та звільняється з посади розпорядженням міського голови, з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 4.3. Спеціалісти відділу претензійно-позовної роботи призначаються на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору або в інших випадках, передбачених чинним законодавством, та звільняються з посади розпорядженням міського голови, з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 4.4. Діяльність начальника відділу претензійно-позовної роботи та працівників відділу претензійно-позовної роботи регламентується Положенням про управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, цим Положенням та посадовими інструкціями. Посадові інструкції начальника та працівників Відділу затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконкому.
- 4.5. Начальник та працівники Відділу претензійно-позовної роботи безпосередньо підпорядковуються начальнику управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

5. Організація роботи відділу претензійно-позовної роботи.

5.1. Організація роботи відділу претензійно-позовної роботи визначається чинним законодавством, Положенням про управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, цим Положенням, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими для працівників виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

5.2. У відділі претензійно-позовної роботи періодично проводяться наради.

5.3. Контроль, перевірка діяльності відділу претензійно-позовної роботи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Відділ претензійно-позовної роботи при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з судовими, контролюючими та правоохоронними органами, органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, місцевим органом державної статистики, а також підприємствами, організаціями, установами, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою та виконавчими органами міської ради.

5.5. Начальник Відділу забезпечує взаємозамінність працівників у межах структури управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради. Спеціалісти Відділу повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, які дозволяють їм забезпечити взаємозамінність працівників у межах структури управління.

6. Відповідальність працівників Відділу.

6.1. Працівники Відділу зобов'язані дотримуватись законодавства України, вимог Положенням про управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, цього Положення, змісту посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, сумлінно ставитися до виконання посадових обов'язків.

6.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

- порушення термінів та порядку підготовки документів;
- за порушення термінів та порядку виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;
- невиконання плану структурного підрозділу за звітний період, обов'язків та доручень керівника;
- безпідставне порушення правил трудової дисципліни;
- невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин;
- інші порушення трудової та виконавської дисципліни.

6.3. За повторне невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин працівники Відділу можуть бути депремійовані та/або на них може бути накладено дисциплінарне стягнення.

7. Заключні положення.

7.1. Ліквідація і реорганізація відділу претензійно-позовної роботи здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Зміни і доповнення до даного Положення вносяться лише у письмовій формі в порядку, встановленому чинним законодавством, шляхом викладення Положення в новій редакції та затвердженням Положення міською радою.

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів,
керуючий справами виконкому**

В. Коцюба